ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ — Αρ. Φύλλου **258**

4 Δεκεμβρίου 2013

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 247/2013

Περί οργανώσεως, αρμοδιοτήτων, συγκροτήσεως, λειτουργίας της Υπηρεσίας Δομήσεως (Υ.ΔΟΜ.) και του Κεντρικού Συμβουλίου Εκκλησιαστικής Αρχιτεκτονικής (ΚΕ.Σ.Ε.Α.) της Εκκλησίας της Ελλάδος.

Η ΔΙΑΡΚΗΣ ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ
ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχουσα υπ' όψει:

1. Τας διατάξεις των άρθρων 1 παρ. 4, 9 παρ. 4, 36 παρ. 6, 42, 46 παρ. 2 του ν. 590/1977 «Περί του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος» (Α΄ 146),

2. τας διατάξεις του 3 παρ. 2 της από 11.5.1988 Συμβάσεως Εκκλησίας και Πολιτείας, η οποία εκυρώθη υπό του άρθρου πρώτου του ν. 1811/1988 (Φ.Ε.Κ. Α΄ 231), όπως αυθεντικώς ερμηνεύθη υπό του άρθρου 25 του ν. 4122/2013 (Α΄ 42/19.2.2013)

3. τας διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 2 του ν. 4030/2011 «Νέος τρόπος έκδοσης αδειών δόμησης, ελέγχου κατασκευών και λοιπές διατάξεις» (Α΄ 249) (Α΄ 249), η οποία συνεπληρώθη δια του άρθρου 53 του ν. 4178/2013 (Α΄ 174)

4. την διάταξιν του άρθρου 1 παρ. 2 του Κανονισμού 3/1977 «Περί των αρμοδιοτήτων, συνθέσεως και λειτουργίας του Ανωτάτου Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Εκκλησίας (Α.Υ.Σ.Ε.)» (Α΄ 273)

5. την από 6.9.2013 Απόφασιν της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου

6. το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού εξόδων της Εκκλησίας της Ελλάδος,

ΨΗΦΙΖΕΙ

Τον υπ' αριθμ. 241/2013 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΝ έχοντα ούτω:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 247/2013

«Περί οργανώσεως, αρμοδιοτήτων, συγκροτήσεως, λειτουργίας της Υπηρεσίας Δομήσεως (Υ.ΔΟΜ.) και του Κεντρικού Συμβουλίου Εκκλησιαστικής Αρχιτεκτονικής (ΚΕ.Σ.Ε.Α.) της Εκκλησίας της Ελλάδος»

Άρθρον 1
Υ.ΔΟΜ. και ΚΕ.Σ.Ε.Α. της Εκκλησίας της Ελλάδος

1. Η συσταθείσα δια του άρθρου 2 παρ. 2 περ. Ζ του ν. 4030/2011 (Α΄ 249) Υπηρεσία Δομήσεως (Υ.ΔΟΜ.) παρά τη Εκκλησία της Ελλάδος αποτελεί οργανική μονάδα επιπέδου Διευθύνσεως, η οποία υπάγεται ιεραρχικώς εις την Διαρκή Ιεράν Σύνοδον και εποπτεύεται υπό του Υπουργού Περιβάλλοντος, Ενεργείας και Κλιματικής Αλλαγής, ως νόμος ορίζει.

2. Το συσταθέν δια του άρθρου 2 παρ. 2 περ. Δ Κεντρικόν Συμβούλιον Εκκλησιαστικής Αρχιτεκτονικής (ΚΕ.Σ.Ε.Α.) αποτελεί συλλογικόν όργανον της Εκκλησίας της Ελλάδος, το οποίον υπάγεται ιεραρχικώς εις την Διαρκή Ιεράν Σύνοδον. Το ΚΕ.Σ.Ε.Α. συγκροτείται, ως εκάστοτε ορίζει η ανωτέρω διάταξις, ήτοι αποτελείται από: α) κληρικόν ή Καθηγητήν Αρχιτεκτονικής Πολυτεχνικής Σχολής, ως Πρόεδρον, β) έναν Αρχιτέκτονα, υπάλληλον του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής, ο οποίος ορίζεται υπό του Υπουργού με τον αναπληρωτήν του, γ) έναν Αρχιτέκτονα, εκπρόσωπον του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος, ο οποίος προτείνεται μετά του αναπληρωτού του υπό του Προέδρου του Τ.Ε.Ε., δ) έναν Αρχιτέκτονα Μηχανικόν, μέλος Δ.Ε.Π. Α.Ε.Ι., ε) έναν Πολιτικόν Μηχανικόν ή Μηχανολόγον Μηχανικόν ή Ηλεκτρολόγον Μηχανικόν, μέλος Δ.Ε.Π. Α.Ε.Ι. αναλόγως προς το θέμα της συνεδρίας, στ) έναν αγιογράφον ή ξυλογλύπτην ή μαρμαρογλύπτην αναλόγως προς το θέμα της συνεδρίας. Ο Πρόεδρος, τα μέλη, μετά των αναπληρωτών των (πλην των ως άνω περιπτώσεων β΄ και γ΄) και ο γραμματεύς του Συμβουλίου διορίζονται υπό της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου επί διετεί θητεία, η οποία δύναται να ανανεούται.

Η πράξις συγκροτήσεως του ΚΕ.Σ.Ε.Α., η οποία περιλαμβάνει και τους δηλωθέντας εκπροσώπους του Υ.Π.Ε.Κ.Α. και του Τ.Ε.Ε., εκδίδεται υπό της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου και δημοσιεύεται δια της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως.

Άρθρον 2
Υπηρεσιακή οργάνωσις Υ.ΔΟΜ.

1. Ανώτατος υπηρεσιακός και πειθαρχικός προϊστάμενος των υπαλλήλων της Υ.ΔΟΜ. είναι ο Αρχιγραμματεύς της Ιεράς Συνόδου.

2. Της Υπηρεσίας Δομήσεως προΐσταται εις τον βαθμόν Διευθυντού εκκλησιαστικός υπάλληλος κληρικός ή λαϊκός, διοριζόμενος και τοποθετούμενος υπό της Δ.Ι.Σ. επί τριετεί θητεία, η οποία δύναται να ανανεούται. Η απόφασις διορισμού και τοποθετήσεως του Διευθυ-

ντού της Υ.ΔΟΜ. δημοσιεύεται δια της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως.

3. Εις την Υπηρεσίαν Δομήσεως λειτουργούν:

α) Τμήμα Εκδόσεως Αδειών Δομήσεως, του οποίου προΐσταται πολιτικός μηχανικός ή αρχιτέκτων μηχανικός εκκλησιαστικός υπάλληλος.

β) Τμήμα Αυθαιρέτων, του οποίου προΐσταται πολιτικός μηχανικός ή αρχιτέκτων μηχανικός εκκλησιαστικός υπάλληλος.

Αι αποφάσεις διορισμού και τοποθετήσεως των Τμηματαρχών της Υ.ΔΟΜ. εκδίδονται υπό της Δ.Ι.Σ. τη εισηγήσει του Αρχιγραμματέως και δημοσιεύονται δια της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως.

4. Προς επιστημονικήν και τεχνικήν υποστήριξιν της Υπηρεσίας Δομήσεως και δια την κάλυψιν των οργανικών της θέσεων ή και εκτός οργανικών θέσεων είναι δυνατόν αποφάσει της Δ.Ι.Σ. κατόπιν εισηγήσεως του Αρχιγραμματέως να μετατίθηνται, μετακινώνται, αποσπώνται εκκλησιαστικοί υπάλληλοι ή να ανατίθηνται παράλληλα καθήκοντα εις εκκλησιαστικούς υπαλλήλους (Αρχιτέκτονες μηχανικούς, Πολιτικούς μηχανικούς, Τοπογράφους μηχανικούς, Μηχανολόγους μηχανικούς, Ηλεκτρολόγους μηχανικούς, αναλόγως προς την ελεγχομένην μελέτην) και, εις περίπτωσιν ελλείψεώς των, εις τεχνικούς κατωτέρων βαθμίδων (υπομηχανικούς, τεχνολόγους, εργοδηγούς). Ομοίως προς διοικητικήν υποστήριξιν της Υ.ΔΟΜ. και προς κάλυψιν των οργανικών της θέσεων ή και εκτός οργανικών θέσεων είναι δυνατόν αποφάσει της Δ.Ι.Σ. κατόπιν εισηγήσεως του Αρχιγραμματέως να μετατίθηνται, μετακινώνται, αποσπώνται εκκλησιαστικοί υπάλληλοι ή να ανατίθηνται παράλληλα διοικητικά καθήκοντα εις εκκλησιαστικούς υπαλλήλους. Προς κάλυψιν των ανωτέρω αναγκών επιτρέπονται εκ παραλλήλου υπηρεσιακαί μετακινήσεις δυνάμει ετέρων γενικών ή ειδικών διατάξεων.

Άρθρον 3
Αρμοδιότητες του Αρχιγραμματέως, Διευθυντού, Τμηματαρχών

1. Ο Αρχιγραμματεύς:

α. εκπροσωπεί την Υ.ΔΟΜ. και το ΚΕ.Σ.Ε.Α. ενώπιον του εποπτεύοντος Υπουργού,

β. εκδίδει (συντάσσει, υπογράφει και σφραγίζει) την άδειαν καθιερώσεως/χρήσεως «τη εντολή της Ιεράς Συνόδου» κατόπιν εκδόσεως της αδείας δομήσεως επί του στελέχους της αδείας,

γ. είναι ο ανώτατος υπηρεσιακός και πειθαρχικός προϊστάμενος του προσωπικού της Υ.ΔΟΜ.,

δ. εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως την Υ.ΔΟΜ. και το ΚΕ.Σ.Ε.Α. ενώπιον των διοικητικών και δικαστικών αρχών και δίδει εντολήν προς εξώδικον ή δικαστικήν υπεράσπισιν της Εκκλησίας της Ελλάδος, όταν προσβάλωνται πράξεις της Υ.ΔΟΜ. ή του ΚΕ.Σ.Ε.Α. και, εν απουσία του την σχετικήν αρμοδιότητα, ασκεί ο Διευθυντής της Υ.ΔΟΜ.,

ε. εισηγείται προς την Δ.Ι.Σ. παν ζήτημα αφορών εις την λειτουργίαν, οργάνωσιν, οικονομικήν διαχείρισιν, επιστημονικήν, διοικητικήν και οικονομικήν υποστήριξιν της Υ.ΔΟΜ., την υπηρεσιακήν, βαθμολογικήν και μισθολογικήν κατάστασιν, τοποθέτησιν, μετακινήσεις, αποσπάσεις, μεταθέσεις, αναθέσεις εκ παραλλήλου καθηκόντων των υπαλλήλων της Υ.ΔΟΜ. ή ετέρων εκκλησιαστικών υπαλλήλων προς εξυπηρέτησιν της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α.,

στ. εισηγείται προς την Δ.Ι.Σ. τον ετήσιον απολογισμόν της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α. ως και μέτρα περί της οργανώσεως και καλυτέρας διεκπεραιώσεως του έργου των,

ζ. συνεργάζεται μετά του Διευθυντού της Υ.ΔΟΜ. δια παν θέμα το οποίον κατά την κρίσιν του χρήζει προωθήσεως ή θα συμβάλη εις την πλέον εύρυθμον λειτουργίαν της Υ.ΔΟΜ. ή του ΚΕ.Σ.Ε.Α.,

η. εισηγείται προς την Δ.Ι.Σ. την συγκρότησιν ειδικών επιτροπών και συμβουλίων προς αντιμετώπισιν προκυπτόντων εκάστοτε ζητημάτων, των οποίων η θεραπεία ανήκει εις την αρμοδιότητα της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α. ή έχει ανατεθή υπό της Δ.Ι.Σ. εις την Υ.ΔΟΜ. ή κρίνονται αναγκαίαι δια την προώθησιν του έργου της,

θ. εισηγείται προς την Δ.Ι.Σ. την οριστικήν ή προσωρινήν ανάθεσιν ή τοποθέτησιν, κατά τας ανάγκας της Υ.ΔΟΜ., καθηκόντων Προϊσταμένων Τμημάτων.

ι. διαβιβάζει δι' εγγράφου του την αλληλογραφία της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α., όταν αυτή απευθύνεται προς Μητροπολίτας ή Επισκόπους.

2. Ο Διευθυντής της Υ.ΔΟΜ.:

α. μετέχει των συνεδριάσεων του ΚΕ.Σ.Ε.Α. ως εισηγητής, αναπληρούμενος υπό του οριζομένου υπό του ιδίου υπαλλήλου,

β. είναι σύνδεσμος μεταξύ της Υ.ΔΟΜ. και της Δ.Ο.Κ.Κ. του Υ.Π.Ε.Κ.Α.,

γ. συνεργάζεται μετά του Προέδρου του ΚΕ.Σ.Ε.Α. δια την σύνταξιν της ημερησίας διατάξεως των συνεδριάσεων του ΚΕ.Σ.Ε.Α.,

δ. συντάσσει τας εκθέσεις αξιολογήσεως των τμηματαρχών,

ε. συνεννοείται μετά του Αρχιγραμματέως της Ιεράς Συνόδου δια παν θέμα το οποίον κατά την κρίσιν του χρήζει προωθήσεως ή θα συμβάλη εις την πλέον εύρυθμον λειτουργίαν της Υ.ΔΟΜ. ή του ΚΕ.Σ.Ε.Α.,

στ. εισηγείται προς τον Αρχιγραμματέα την λήψιν των αποφάσεων δια τας δαπάνας λειτουργίας της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α.,

ζ. ασκεί την εποπτείαν και έχει την καθημερινήν διοικητικήν ευθύνην λειτουργίας των τμημάτων και υποθέσεων της Υ.ΔΟΜ., δίδει εντολάς περί της διοικητικής υποστηρίξεως του έργου του ΚΕ.Σ.Ε.Α.,

η. εισηγείται προς τον Αρχιγραμματέα τας υπό των τμημάτων της Υ.ΔΟΜ. και των υπαλλήλων αυτής υποβαλλομένας υποθέσεις και αιτήματα,

θ. εισηγείται προς τον Αρχιγραμματέα θέματα υπηρεσιακών μεταβολών ή μετακινήσεων προσωπικού προς πληρεστέραν προαγωγήν του έργου της Υ.ΔΟΜ.,

ι. εκτελεί τας εντολάς του Αρχιγραμματέως και της Δ.Ι.Σ.,

ια. υπογράφει πάντα τα έγγραφα της Υ.ΔΟΜ. προς τρίτους, εκκλησιαστικάς ή παντός είδους διοικητικάς αρχάς, νομικά ή φυσικά πρόσωπα ή ενώσεις προσώπων, ως και τας διοικητικάς πράξεις αρμοδιότητος της Υ.ΔΟΜ. (πλην της αδείας καθιερώσεως/χρήσεως), ενώ δύναται να εξουσιοδοτεί ετέρους υπαλλήλους της Υ.ΔΟΜ. προς έκδοσιν ή υπογραφήν των πράξεων της αρμοδιότητός του. Ειδικότερον δύναται δια αποφάσεώς του κατά τον ν. 2690/1999 (Α΄ 45) να εκχωρή μέρος των αρμοδιοτήτων του εις Προϊσταμένους Τμημάτων ή υπαλλήλους της Υ.ΔΟΜ. δια συγκεκριμένον ή αόριστον χρόνον ή ομοίως να παρέχη εξουσιοδότησιν υπογραφής,

ιβ. εισηγείται προς τον Αρχιγραμματέα την αξιοποίησιν των υπέρ της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α. εισπραττομένων πόρων,

ιγ. εισηγείται προς τον Αρχιγραμματέα την ανάληψιν υποχρεώσεων εις βάρος του προϋπολογισμού της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α.,

ιδ. μονογράφει πάντα τα εισερχόμενα έγγραφα προς την Υ.ΔΟΜ. και το ΚΕ.Σ.Ε.Α. και υπογράφει άπαντα τα εξερχόμενα έγγραφα της Υ.ΔΟΜ. εις το πλαίσιον των αρμοδιοτήτων του,

ιε. διαβιβάζει και κοινοποιεί τας γνωμοδοτήσεις και λοιπά έγγραφα του ΚΕ.Σ.Ε.Α. προς τους ενδιαφερομένους,

ιστ. εκπροσωπεί την Εκκλησίαν της Ελλάδος ενώπιον των κρατικών αρχών και ιδιωτικών φορέων προς διαβούλευσιν ή συνέδρια επί χωροταξικών, πολεοδομικών, περιβαλλοντικών θεμάτων ενδιαφέροντος της Εκκλησίας της Ελλάδος ή δίδει εξουσιοδότησιν εις υπάλληλον της Υ.ΔΟΜ. προς τούτο,

ιζ. εν συνεννοήσει μετά του Αρχιγραμματέως συνεργάζεται μετά των νομικών υπηρεσιών της Εκκλησίας της Ελλάδος εις τας περιπτώσεις διοικητικής ή δικαστικής προσβολής των διοικητικών πράξεων της Υ.ΔΟΜ. ή του ΚΕ.Σ.Ε.Α. ενώπιον των αρμοδίων αρχών ή δικαστηρίων και μεριμνά δια την παροχήν εντολής προς διασφάλισιν του κύρους και της εκτελεστότητος των διοικητικών πράξεων της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α.,

ιη. εν απουσία του Αρχιγραμματέως διορίζει και παρέχει γενικήν ή μερικήν εξουσιοδότησιν και πληρεξουσιότητα εις δικηγόρους των νομικών υπηρεσιών της Εκκλησίας της Ελλάδος είτε εξωτερικούς, ίνα εκπροσωπούν την Εκκλησίαν της Ελλάδος, ενώπιον παντός δικαστηρίου και διοικητικής αρχής, δια πάσαν υπόθεσιν αφορώσαν εις το κύρος διοικητικής πράξεως της Υ.ΔΟΜ. ή του ΚΕ.Σ.Ε.Α.,

ιθ. κινεί την πειθαρχικήν διαδικασίαν κατά των υποκειμένων εις αυτόν υπαλλήλων της Υ.ΔΟΜ.,

κ. εισηγείται προς τον Αρχιγραμματέα την συγκρότησιν ειδικών επιτροπών και συμβουλίων προς αντιμετώπισιν προκυπτόντων εκάστοτε ζητημάτων, των οποίων η θεραπεία ανήκει εις την αρμοδιότητα της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α. ή έχει ανατεθή υπό της Δ.Ι.Σ. εις την Υ.ΔΟΜ. ή κρίνονται αναγκαίαι δια την προώθησιν του έργου της.

κα. εκδίδει ημερησίους διαταγάς περί της εσωτερικής οργανώσεως και αναθέσεως καθηκόντων εις τους υπαλλήλους της Υ.ΔΟΜ..

3. Οι Προϊστάμενοι Τμήματος:

α. διατυπώνουν τας εισηγήσεις ή εκδίδουν τας διοικητικάς πράξεις, αι οποίαι υπάγονται εις την αρμοδιότητα του Τμήματός των κατά τον παρόντα Κανονισμόν ή περί των οποίων έχουν εξουσιοδοτηθεί υπό του Διευθυντού

β. συνεργάζονται μετά του Αρχιγραμματέως και του Διευθυντού της Υ.ΔΟΜ. δια την καλυτέραν οργάνωσιν και διεκπεραίωσιν του έργου της υπηρεσίας,

γ. ενημερώνονται και εφαρμόζουν πάσας τας ερμηνευτικάς εγκυκλίους και την κειμένην νομοθεσίαν εις τον τομέα των καθηκόντων των,

δ. εποπτεύουν την εύρυθμον άσκησιν των καθηκόντων των υπαλλήλων και συνεργατών του Τμήματός των και δίδουν σχετικάς εντολάς εις τους υπαλλήλους και συνεργάτας της Υ.ΔΟΜ., οι οποίοι απασχολούνται εις το αντικείμενον της καθ' ύλην αρμοδιότητος του Τμήματός των,

ε. εισηγούνται προς τον Διευθυντήν τας υπό του Τμήματός των και των υπαλλήλων αυτού υποβαλλομένας υποθέσεις και αιτήματα,

στ. εισηγούνται προς τον Διευθυντήν θέματα οργανώσεως, υπηρεσιακών μεταβολών ή μετακινήσεων προσωπικού προς πληρεστέραν προαγωγήν του έργου της Υ.ΔΟΜ.,

ζ. εκτελούν τας εντολάς του Αρχιγραμματέως και του Διευθυντού της Υ.ΔΟΜ. και παν ειδικόν καθήκον ανατιθέμενον εις αυτούς,

η. υπογράφουν τα εξερχόμενα έγγραφα της αρμοδιότητος του Τμήματός των εις το πλαίσιον των αρμοδιοτήτων των κατόπιν εντολής του Διευθυντού της Υ.ΔΟΜ.,

θ. εκπροσωπούν κατ' εντολήν του Αρχιγραμματέως ή του Διευθυντού της Υ.ΔΟΜ. την Εκκλησίαν της Ελλάδος ενώπιον των κρατικών αρχών και ιδιωτικών φορέων προς διαβούλευσιν επί χωροταξικών, πολεοδομικών, περιβαλλοντικών θεμάτων ή συνεδρίων ενδιαφέροντος της Εκκλησίας της Ελλάδος,

ι. εν συνεννοήσει μετά του Διευθυντού συνεργάζονται μετά των νομικών υπηρεσιών της Εκκλησίας της Ελλάδος ή εξωτερικών δικηγόρων, τους οποίους διορίζει η Υπηρεσία, εις τας περιπτώσεις υπερασπίσεως κατά διοικητικής ή δικαστικής προσβολής των διοικητικών πράξεων του Τμήματός των,

Άρθρον 4
Καθ' ύλην αρμοδιότητες Υ.ΔΟΜ. – ΚΕ.Σ.Ε.Α.

Ι. Η Υ.ΔΟΜ. (το Τμήμα Εκδόσεως Αδειών Δομήσεως) εκδίδει τας κατωτέρω διοικητικάς πράξεις δια τας κατωτέρω κατασκευάς ή χρήσεις, εφ' όσον πρόκειται να πραγματοποιηθούν επί ακινήτων των νομικών προσώπων του άρθρου 1 παρ. 4 του ν. 590/1977 (Α΄ 146). Ειδικώτερον το Τμήμα Εκδόσεως Αδειών Δομήσεως εκδίδει:

Α) την «άδειαν δομήσεως» δια πάσαν οικοδομικήν εργασίαν, η οποία αφορά:

α) εις Ιερούς Ναούς και τα προσκτίσματά των, εφ' όσον ανήκουν εις εκκλησιαστικά νομικά πρόσωπα του ν. 590/1977 (Α΄ 146). Ως «πρόσκτισμα» νοείται παν οικοδόμημα, το οποίο αποτελεί ενιαίον μετά του Ι. Ναού αρχιτεκτονικόν σύνολον και η χρήσις του εξυπηρετεί τον Ιερόν Ναόν (ως λ.χ. αποθήκαι, χώροι υγιεινής, χώροι Η/Μ εγκαταστάσεων, στεγασμένοι χώροι σταθμεύσεως, γραφεία, κωδωνοστάσια, πρεσβυτέρειον, χώροι κατηχήσεως, μαγειρείων και εστιάσεως, αθλήσεως, εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, πνευματικό κέντρο, βιβλιοθήκη),

β) εις Επισκοπεία (εν (1) καθ' εκάστην Ιεράν Μητρόπολιν), τα οποία καλύπτουν τας ανάγκας της Ιεράς Μητροπόλεως, όπως τας εξής χρήσεις ιδίως: χώρους φιλοξενίας, γραφεία διοικήσεως, Ιερόν Ναόν, χώρους εκδηλώσεων, κοινωνικών, ποιμαντικών, πολιτιστικών και εν γένει εκπαιδευτικών, φιλανθρωπικών δραστηριοτήτων, και βοηθητικούς χώρους (αποθήκαι, αρχεία κ.λπ.). Εις περίπτωσιν εκδόσεως αδείας δια έτερον κτίριον υπηρεσιών της Ι. Μητροπόλεως εν τη περιφερεία της αυτής Ιεράς Μητροπόλεως εξυπηρετούν τας ανάγκας της Μητροπόλεως η έγκρισις δομήσεως και η άδεια δομήσεως εκδίδεται υπό της αρμοδίας Υ.ΔΟΜ. του κατά τόπον Δήμου.

γ) εις Ιεράς Μονάς, ήτοι τον περίβολον και ό,τι περικλείεται εντός αυτού και εξυπηρετεί την κοινοβιακήν ζωήν (μοναστηριακόν συγκρότημα). Δεν ασκεί επιρροήν εις την κτιριοδομικήν έννοιαν της «Ιεράς Μονής» η νο-

μική αυτής μορφή ως νομικού προσώπου δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου (Ι. Μονή ως ν.π.δ.δ. ή «Ησυχαστήριον» ήτοι Ιερά Μονή λειτουργούσα ως ν.π.ι.δ., ήτοι σωματείον, ίδρυμα κ.λπ.). Μοναστηριακά μετόχια υπάγονται επίσης εις την αρμοδιότητα της Υ.ΔΟΜ. μόνον εφ' όσον έχουν άπαντα τα ανωτέρω κτιριοδομικά στοιχεία της Ι. Μονής (μοναστηριακός περίβολος, Ι. Ναός και κελιά και χώροι εξυπηρετήσεως της διαβιώσεως των μοναχών).

Η άδεια δομήσεως υπογράφεται είτε υπό του Διευθυντού της Υ.ΔΟΜ. είτε υπό του Τμηματάρχου είτε υπό των εξουσιοδοτημένων παρά του Διευθυντού υπαλλήλων.

Ως προς την άδειαν δομήσεως ισχύουν πάντα όσα (δικαιολογητικά στοιχεία και μελέται δια την έκδοσίν της, χρονική διάρκεια, προϋποθέσεις εκδόσεως, αναθεωρήσεως και ανακλήσεως, κανόνες δημοσιότητος κ.λπ.) ισχύουν κατά την εκάστοτε κειμένην νομοθεσίαν περί των αδειών δομήσεως.

Β) την «άδειαν καθιερώσεως» δια τους λατρευτικούς χώρους και την «άδειαν χρήσεως» δια τους μη λατρευτικούς χώρους, αι οποίαι περιέχονται εις το αυτό στέλεχος της αδείας δομήσεως. Αι εν λόγω άδειαι εκδίδονται υπό του Αρχιγραμματέως της Ιεράς Συνόδου κατόπιν της αδείας δομήσεως και αποτελούν προϋπόθεσιν της νομίμου ενάρξεως εργασιών ή χρήσεως (άρθρον 2 παρ. 2 περ. Ζ εδαφ. 2 του ν. 4030/2011).

Η άδεια καθιερώσεως/άδεια χρήσεως προϋποθέτει την υπογραφήν της αδείας δομήσεως υπό του αρμοδίου υπαλλήλου της Υ.ΔΟΜ. και εκδίδεται, σφραγίζεται και υπογράφεται «τη εντολή της Ιεράς Συνόδου» υπό του Αρχιγραμματέως της Ιεράς Συνόδου επί του στελέχους της αδείας δομήσεως.

Η άδεια καθιερώσεως/χρήσεως ειδικώτερον αποτελεί την προς τον επιχώριον Μητροπολίτην και το οικείον εκκλησιαστικόν νομικόν πρόσωπον πιστοποίησιν περί της συνδρομής των εκ των Ιερών Κανόνων και Παραδόσεων της Ανατολικής Ορθοδόξου Εκκλησίας του Χριστού και των Αποφάσεως της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος απορρεουσών κανονικών προϋποθέσεων, ώστε ακολούθως να δύναται να τεθή δια της ιεροπραξίας του κυριάρχου Μητροπολίτου εις λατρευτικόν (δια πήξεως θυσιαστηρίου δυνάμει της πνευματικής του ευθύνης) ή θρησκευτικόν προορισμόν η αδειοδοτουμένη εκκλησιαστική κατασκευή ή χρήσις.

Ο τύπος της αδείας καθιερώσεως/χρήσεως έχει ως ακολούθως:

«Άδεια Καθιερώσεως

Δια της παρούσης η Διαρκής Ιερά Σύνοδος της Εκκλησίας της Ελλάδος κυροί την ύπ' αριθμ. (τάδε) Απόφασιν του επιχωρίου Μητροπολίτου (τάδε) αποδεδεγμένη αυτήν, δυνάμει της Κανονικής Αυτού πνευματικής εξουσίας διά καθιέρωσιν του Ιερού Ναού (τάδε), αρξομένης μεν αυτής εκ της εναποθέσεως του θεμελίου λίθου, περαιωθησομένης δε ταύτης εις την ιεράν ακολουθίαν των Εγκαινίων του ως είρηται Ιερού Ναού δια το μενείν αυτόν απαρασάλευτον εις τον αιώνα.

Άδεια Χρήσεως Ιεράς Μονής

Διά της παρούσης η Διαρκής Ιερά Σύνοδος της Εκκλησίας της Ελλάδος κυροί την ύπ' αριθμ. (τάδε) Απόφασιν του επιχωρίου Μητροπολίτου (τάδε) αποδεδεγμένη αυτήν, δυνάμει της Κανονικής Αυτού πνευματικής εξουσίας παρέχουσα Άδειαν Χρήσεως δια λειτουργίαν των δια της υπ' αριθμ. (τάδε) Αδείας Δομήσεως Αδειοδοτηθέντων χώρων της Ιεράς Μονής (τάδε).

Άδεια Χρήσεως Πνευματικού Κέντρου (προσκτίσματος Ναού) κ.λπ.

Δια της παρούσης η Διαρκής Ιερά Σύνοδος της Εκκλησίας της Ελλάδος κυροί την υπ' αριθμ. (τάδε) Απόφασιν του επιχωρίου Μητροπολίτου (τάδε) αποδεδεγμένη αυτήν, δυνάμει της Κανονικής Αυτού πνευματικής εξουσίας παρέχουσα Άδειαν Χρήσεως Πνευματικού Κέντρου των δια της ύπ' αριθμ. (τάδε) Αδείας Δομήσεως αδειοδοτηθέντων χώρων του Ιερού Ενοριακού Ναού (τάδε)».

Κατόπιν εκδόσεως της ανωτέρω αδείας καθιερώσεως ή χρήσεως ο οικείος Επίσκοπος καθιεροί τον Ι. Ναόν της Ι. Μονής ή τον Ι. Ναόν ή θεμελιοί το Επισκοπείον ή το πρόσκτισμα εν ειδική τελετουργία κατά τα υπό των Ι. Κανόνων και των Ι. Παραδόσεων προβλεπόμενα και συντάσσει ειδικήν πράξιν περί της τελετής καθιερώσεως ή θεμελιώσεως, ήτις κατατίθεται εις τα αρχεία της Υ.ΔΟΜ., της Ι. Μητροπόλεως και, αναλόγως, της Ι. Μονής, Ενορίας κ.λπ.. Εις την ως ανωτέρω πράξιν περιλαμβάνεται απαραιτήτως και το εκκλησιαστικώς ακατάργητον και αναπαλλοτρίωτον της Ι. Μονής, Ι. Ναού ή Επισκοπείου. Από της εκδόσεως της αδείας καθιερώσεως/χρήσεως και της τελετουργίας της καθιερώσεως ή θεμελιώσεως το ακίνητον αφιερούται πλέον εις τον συγκεκριμένον εκκλησιαστικόν και θρησκευτικόν προορισμόν, δια τον οποίον προόρισται κατά την άδειαν καθιερώσεως/χρήσεως.

Οιαδήποτε χρήσις παραβιάζουσα λειτουργικώς ή προσωπικώς (π.χ. χρήσις Ι. Ναού άσχετος προς το περιεχόμενον της αδείας ή χρήσις Ι. Ναού υπό θρησκευτικού λειτουργού μη έχοντος άδειαν και ευλογίαν του επιχωρίου Μητροπολίτου) το περιεχόμενον της αδείας δομήσεως ή της αδείας καθιερώσεως ή χρήσεως ή της πράξεως καθιερώσεως ή θεμελιώσεως αποτελεί πολεοδομικήν παράβασιν (αποτελεί μη νόμιμον χρήσιν), επισύρουσα εις βάρος του ιδιοκτήτου τας νομίμους συνέπειες της πολεοδομικής νομοθεσίας, πέραν των συνεπειών, υπό ετέρων διατάξεων του εκκλησιαστικού, ποινικού κ.λπ. δικαίου.

Εις όσας περιπτώσεις ο Αρχιγραμματεύς διατηρεί αμφιβολίας περί της συνδρομής των κανονικών προϋποθέσεων δια την έκδοσιν της αδείας καθιερώσεως ή χρήσεως απέχει της εκδόσεώς της και εκζητεί την έκδοσιν ειδικής αποφάσεως της Δ.Ι.Σ. περί του πρακτέου.

Γ) την «καλλιτεχνικήν άδειαν», η οποία εκδίδεται δια πάντα Ιερόν Ναόν (περιλαμβανομένων των ιδιοκτήτων Ι. Ναών) και Ι. Μονήν προκειμένου περί των καλλιτεχνικών εργασιών διακοσμήσεώς των (αγιογραφήσεων, βιτρώ, ξυλογλυπτική, μαρμαρογλυπτική κ.λπ.).

Η καλλιτεχνική άδεια εκδίδεται υπό των αρμοδίων δια την έκδοσιν της αδείας δομήσεως οργάνων της Υ.ΔΟΜ. κατόπιν γνώμης του ΚΕ.Σ.Ε.Α..

Δ) εάν διακοπούν αι οικοδομικαί εργασίαι κατόπιν εκδόσεως σχετικού πορίσματος Ελεγκτού Δομήσεως, ελέγχονται υπό της Υ.ΔΟΜ. άπασαι αι μελέται και τα στοιχεία, τα οποία υπεβλήθησαν δια την έκδοσιν της αδείας δομήσεως

Ε) η Υ.ΔΟΜ. έχει, περαιτέρω, όσας αρμοδιότητες η εκάστοτε κειμένη νομοθεσία προβλέπει περί των Υ.ΔΟΜ., εκτός της εγκρίσεως δομήσεως, όπως την αναθεώρησιν ή ενημέρωσιν ή ανάκλησιν της αδείας δομήσεως, την έκδοσιν σήματος διακοπής οικοδομικών εργασιών κ.λπ. (άρθρον 2 παρ. 2 περ. ΣΤ του ν. 4030/2011).

ΙΙ. Η ΥΔΟΜ (το Τμήμα Αυθαιρέτων) ασκεί τας αρμοδιότητες, αι οποίαι κατά την κειμένην νομοθεσίαν ασκούνται υπό των Υ.ΔΟΜ. επί των αυθαιρέτων κατασκευών ή χρήσεων. Ειδικώτερον το Τμήμα Αυθαιρέτων:

Α) εις περίπτωσιν ασκήσεως ελέγχου επί εκκλησιαστικών κατασκευών της αρμοδιότητός της Υ.ΔΟΜ., παραλαμβάνει το πόρισμα του ελεγκτού δομήσεως

Β) εάν δεν διαπιστωθούν παραβάσεις το πόρισμα του ελεγκτού δομήσεως κοινοποιείται υπό του Τμήματος Αυθαιρέτων προς τον κύριον του έργου και τον επιβλέποντα μηχανικόν δια την συνέχισιν των εργασιών.

Γ) εάν διαπιστωθούν παραβάσεις το Τμήμα:

α. εκδίδει σήμα διακοπής εργασιών, το οποίον κοινοποιεί αρμοδίως

β. επιβάλλει τας προβλεπομένας κυρώσεις και πρόστιμα κατά το πόρισμα του ελεγκτού δομήσεως,

γ. αντίγραφον της πράξεώς του περί επιβολής κυρώσεων, εις την οποίαν επισυνάπτεται το πόρισμα του ελεγκτού δομήσεως, αποστέλλει προς τον κύριον του έργου και τον επιβλέποντα μηχανικόν και την αρμοδίαν αστυνομικήν αρχήν, η οποία διακόπτει άνευ ετέρας ειδοποιήσεως τας οικοδομικάς εργασίας και παρακολουθεί την τήρησιν της διακοπής,

δ. υποχρεούται να τοιχοκολλήση την αυτήν ημέραν το πόρισμα εις το κατάστημα της Ιεράς Μητροπόλεως και να την διατηρήση επί 20 ημέρες. Η μη τοιχοκόλλησις της εκθέσεως υπό του Τμήματος Αυθαιρέτων δεν εμποδίζει την πρόοδον της περαιτέρω διαδικασίας. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του π.δ. 267/1998 (Α΄ 195), ως εκάστοτε ισχύει.

Προσφυγαί κατά των πράξεων ή παραλείψεων των οργάνων της Υ.ΔΟΜ., αίτινες εκδίδονται κατ' εφαρμογή της νομοθεσίας περί αυθαιρέτων και κατά των πορισμάτων των Ελεγκτών Δομήσεως ασκούνται ενώπιον του αρμοδίου Συμβουλίου Πολεοδομικών Θεμάτων και Αμφισβητήσεων (ΣΥΠΟΘΑ) της οικείας Περιφερειακής Ενότητας μόνον δια λόγους νομιμότητος εντός τριάντα ημερών δια καταθέσεως της προσφυγής εις το πρωτόκολλον της Υπηρεσίας Δομήσεως. Δια το παραδεκτόν της προσφυγής απαιτείται η καταβολή παράβολου ύψους πενήντα (50) ευρώ. Αν η προσφυγή γίνη δεκτή, το παράβολον επιστρέφεται. Τα ποσά των παραβόλων αποτελούν έσοδον του Κρατικού Προϋπολογισμού.

ΙΙΙ. Η Υ.ΔΟΜ. μέσω των υπαλλήλων της γραμματείας της τηρεί το αρχείον της καταργουμένης Ναοδομίας και της Επιτροπής Έργων, το αρχείον πράξεων και στοιχείων της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α. και προβαίνει κατ' εντολήν του Διευθυντού εις ανασύστασιν φακέλλων, όταν παραστή ανάγκη, τηρεί το ηλεκτρονικόν πρωτόκολλον και την ιστοσελίδα ηλεκτρονικής Υ.ΔΟΜ., διεξάγει την αλληλογραφίαν της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α., παρέχει διοικητικήν υποστήριξιν εις το ΚΕ.Σ.Ε.Α. και γενικώς επιμελείται εις το πλαίσιον των εντολών του Διευθυντού και των Προϊσταμένων των Τμημάτων την καθημερινήν διοικητικήν υποστήριξιν του έργου της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α.. Η Υ.ΔΟΜ. δύναται να απασχολή εις το πλαίσιον πρακτικής ασκήσεως και φοιτητάς ή αποφοίτους Α.Ε.Ι. (π.χ. Σχολών Πολιτικών Μηχανικών, Αρχιτεκτόνων Μηχανικών κ.λπ.).

ΙV. Το ΚΕ.Σ.Ε.Α. έχει την αρμοδιότητα εκδόσεως:

Α) συμφώνου γνώμης επί των αρχιτεκτονικών μελετών προ της υποβολής αιτήσεως δια την έκδοσιν της εγκρίσεως δομήσεως υπό της Δ.Ο.Κ.Κ. του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενεργείας και Κλιματικής Αλλαγής δια τας κατασκευάς της ανωτέρω παραγράφου ΙΑ.

Β) συμφώνου γνώμης επί των μελετών του αγιογραφικού, ξυλογλυπτικού, μαρμαρογλυπτικού και εν γένει διακόσμου απάντων των Ιερών Ναών και Ιερών Μονών προ της εκδόσεως της «καλλιτεχνικής αδείας» υπό της Υ.ΔΟΜ..

Το ΚΕ.Σ.Ε.Α. δύναται να αναπέμπει την ελεγχομένην μελέτην προς βελτίωσιν ή ανασύνταξιν ή να ζητή διευκρινίσεις υπό του ενδιαφερόμενου ή του εξουσιοδοτημένου μηχανικού του προφορικώς ή εγγράφως.

Εις περίπτωσιν οριστικής εκδόσεως αρνητικής συμφώνου γνώμης του ΚΕ.Σ.Ε.Α. κατά τας ως άνω περιπτώσεις κωλύεται η πρόοδος της διαδικασίας αδειοδοτήσεως δια τα αποφασίζοντα όργανα.

Εις περιπτώσεις κατασκευών, εχουσών τεχνικάς ιδιαιτερότητες το ΚΕ.Σ.Ε.Α. δύναται να ζητεί και τον έλεγχον ετέρων μελετών του φακέλου της αδείας εχουσών κατά την κρίσιν του ΚΕ.Σ.Ε.Α. τεχνικήν συνάφειαν προς την ελεγχομένην αρχιτεκτονικήν μελέτην, εφ' όσον είναι αναγκαία η εκτίμησίς των δια την πληρεστέραν αξιολόγησιν της αρχιτεκτονικής μελέτης.

Γ) εισηγήσεως προς τον αρμόδιον Υπουργόν δια την έκδοσιν Αποφάσεως χορηγήσεως κατά παρέκκλισιν όρων δομήσεως κατ' άρθρον 2 παρ. 2 περ. ΙΒ του ν. 4030/2011.

Άρθρον 5
Διοικητική διαδικασία αδειοδοτήσεως

Ι. Διαδικασία αδειοδοτήσεως των κατασκευών και χρήσεων των εκκλησιαστικών νομικών προσώπων του Ν. 590/1977

Δια την νόμιμον έναρξιν των εργασιών πάσης κατασκευής ή της αλλαγής χρήσεως της καθ' ύλην αρμοδιότητος της Υ.ΔΟΜ. της Εκκλησίας της Ελλάδος προϋποτίθεται κατά σειράν:

1) η υποβολή αιτήσεως προς τον επιχώριον Μητροπολίτην δια την έκδοσιν εγγράφου συμφώνου γνώμης περί της εκκλησιαστικής κατασκευής ή χρήσεως και η κατάθεσις της αρχιτεκτονικής μελέτης εις την κατά τόπον αρμοδίαν Ιεράν Μητρόπολιν δια την προώθησίν της προς το ΚΕ.Σ.Ε.Α. και την έκδοσιν θετικής γνώμης του ΚΕ.Σ.Ε.Α. επί της αρχιτεκτονικής μελέτης,

2) η έγγραφος σύμφωνος γνώμη - άδεια του επιχωρίου Μητροπολίτου δια την εκκλησιαστικήν κατασκευήν ή χρήσιν, άνευ της οποίας ο φάκελος δια την γνωμοδότησιν του ΚΕ.Σ.Ε.Α. και την έγκρισιν δομήσεως δεν προωθούνται εις το ΚΕ.Σ.Ε.Α. και την Δ.Ο.Κ.Κ., αλλά επιστρέφονται εις τον ενδιαφερόμενον και η πρόοδος της διαδικασίας κωλύεται,

3) η επιστροφή από το ΚΕ.Σ.Ε.Α. της αρχιτεκτονικής μελέτης με σύμφωνον γνώμην του ΚΕ.Σ.Ε.Α. προς την Ιεράν Μητρόπολιν, η οποία διαβιβάζει την αίτησιν δια την έγκρισιν δομήσεως μετά των λοιπών δικαιολογητικών της προς την Δ.Ο.Κ.Κ.,

4) εις περιπτώσεις εργασιών ή χρήσεων, περί των οποίων δεν απαιτείται η έγκρισις αρχιτεκτονικής μελέτης, ο αρμόδιος Μητροπολίτης, εφ' όσον εκδώση σύμφωνον γνώμην περί αυτών, προωθεί την αίτησιν μετά των δικαιολογητικών της και της συμφώνου γνώμης του εις την Δ.Ο.Κ.Κ. δια την έκδοσιν εγκρίσεως δομήσεως,

5) η κατάθεσις αιτήσεως και των δικαιολογητικών του ενδιαφερομένου (ομού μετά της εγγράφου συμφώνου

γνώμης του Μητροπολίτου) προς την Υ.ΔΟΜ. της Εκκλησίας της Ελλάδος δια την έκδοσιν αδείας δομήσεως, η οποία υποβάλλεται κατόπιν της εκδόσεως της εγκρίσεως δομήσεως,

6) η έκδοσις αδείας δομήσεως υπό της Υ.ΔΟΜ. της Εκκλησίας της Ελλάδος, αφού εξετάσει τας μελέτας και τα κατά νόμον δικαιολογητικά,

7) η άδεια καθιερώσεως ή άδεια χρήσεως (αναλόγως προς τον λατρευτικόν ή γενικώς θρησκευτικόν προορισμόν της κατασκευής ή χρήσεως) η οποία περιλαμβάνεται εις το στέλεχος της αδείας δομήσεως, σφραγίζεται δε και υπογράφεται «τη εντολή της Ιεράς Συνόδου» υπό του Αρχιγραμματέως Αυτής εφ' όσον η ως άνω Υ.ΔΟΜ. εκδώσει την άδειαν δομήσεως και αποτελεί πρόσθετον νόμιμον προϋπόθεσιν δια την έναρξιν των εργασιών (άρθρον 2 παρ. 2 περ. Ζ του ν. 4030/2011),

8) η αυθημερόν αποστολή του στελέχους της αδείας δομήσεως εκ της Υ.ΔΟΜ. προς την Δ.Ο.Κ.Κ., οπότε αποτελεί αρχείον της Δ.Ο.Κ.Κ. δια την εκκίνησιν της διαδικασίας ελέγχου των κατασκευών κατά τας κειμένας διατάξεις.

ΙΙ. Διαδικασία αδειοδοτήσεως ιδιωτικών Ιερών Ναών

Απαιτείται:

1) η υποβολή αιτήσεως του ιδιώτου (φυσικού ή νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου) προς τον επιχώριον Μητροπολίτην δια την παροχήν εγγράφου συμφώνου γνώμης περί της εκκλησιαστικής κατασκευής ή χρήσεως,

2) η έγγραφος σύμφωνος γνώμη - άδεια του επιχωρίου Μητροπολίτου δια την εκκλησιαστικήν κατασκευήν ή χρήσιν. Άνευ συμφώνου γνώμης ο φάκελος δια την γνωμοδότησιν του τοπικού Σ.Α. του ν. 4030/2011 και η αίτησις δια την έγκρισιν δομήσεως δεν προωθούνται εις το Σ.Α. και την αρμοδίαν Υ.ΔΟΜ. και η έκδοσις εγκρίσεως δομήσεως υπό της εν λόγω Υ.ΔΟΜ. κωλύεται (άρθρον 2 παρ. 2 περ. Θ. εδαφ. 1 του ν. 4030/2011),

3) η προώθησις της αιτήσεως και των δικαιολογητικών δια την έγκρισιν δομήσεως και την άδειαν δομήσεως υπό της Ιεράς Μητροπόλεως προς την κατά τόπον αρμοδίαν Υ.ΔΟΜ. του οικείου Δήμου, η οποία έχει την αρμοδιότητα εκδόσεώς των.

Η παραπάνω διαδικασία (παρ. Ι και ΙΙ) τηρείται δια πάσαν Ιεράν Μονήν ή Ιερόν Ναόν, η οποία ακολουθεί το δόγμα της Ανατολικής Ορθοδόξου Εκκλησίας του Χριστού είτε ανήκει εις εκκλησιαστικόν νομικόν πρόσωπον ή εις φυσικόν πρόσωπον ή νομικόν πρόσωπον ιδιωτικού δικαίου (άρθρον 2 παρ. 2 περ. Θ εδαφ. 2 του ν. 4030/2011).

Άρθρον 6
Αρμοδιότητες Προέδρου - Κανόνες συνεδριάσεως ΚΕ.Σ.Ε.Α.

1. Ο Πρόεδρος του ΚΕ.Σ.Ε.Α. ορίζει τον εισηγητήν εκάστου θέματος. Ο καθορισμός της συχνότητος τακτικών συνεδριάσεων καθορίζεται δια αποφάσεων του ΚΕ.Σ.Ε.Α. Ο Πρόεδρος εν συνεργασία μετά της Υ.ΔΟΜ. ορίζει τους εισηγητάς επί των μελετών, κανονίζει την σειράν εξετάσεως των μελετών υπό του ΚΕ.Σ.Ε.Α. τηρουμένης της αρχής της χρονικής προτεραιότητος, εκτός εάν κατά την εκτίμησιν του Προέδρου υφίσταται λόγος επείγοντος (π.χ. απώλεια χρηματοδοτήσεως έργου).

2. Κατά τας συνεδριάσεις του ΚΕ.Σ.Ε.Α. επιτρέπεται η κλήσις και εμφάνισις των αιτούντων ή/και των εξουσιοδοτημένων μηχανικών/αρχιτεκτόνων αυτών προς παροχήν διευκρινίσεων, οι οποίοι αποχωρούν προ της συζητήσεως και της εκδόσεως αποφάσεως του ΚΕ.Σ.Ε.Α.. Κατά τον αυτόν τρόπον και κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου δύνανται επίσης να συμμετέχουν μετά γνώμης και άνευ ψήφου εις συνεδριάσεις ειδικοί επιστήμονες, σύμβουλοι της Εκκλησίας της Ελλάδος, ως επίσης και αναπληρωματικά μέλη του ΚΕ.Σ.Ε.Α.. Επιτρέπεται η συμμετοχή των μελών του ΚΕ.Σ.Ε.Α. εις την συνεδρίασιν μέσω τηλεδιασκέψεως ή διαδικτυακών μέσων.

3. Κατά τα λοιπά, το ΚΕ.Σ.Ε.Α. ακολουθεί τους κανόνες των άρθρων 14-15 του Κώδικος Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999), ως εκάστοτε ισχύει.

Άρθρον 7
Άδεια επιχωρίου Μητροπολίτου

Η σύμφωνος γνώμη - άδεια του επιχωρίου Μητροπολίτου προϋποτίθεται κατά νόμον προ πάσης εγκρίσεως δομήσεως και αδείας δομήσεως αφορώσης εις εκκλησιαστικήν κατασκευήν ή αλλαγήν χρήσεως είτε ανήκει εις εκκλησιαστικόν νομικόν πρόσωπον είτε ανήκει εις φυσικόν πρόσωπον ή νομικόν πρόσωπον (άρθρον 2 παρ. 2 περ. Θ. εδαφ. 2 του ν. 4030/2011).

Η έγγραφος διατύπωσις ή μη της συμφώνου γνώμης – αδείας απόκειται εις την ανέλεγκτον υπό ετέρου εκκλησιαστικού οργάνου ποιμαντικήν κρίσιν και πνευματικήν διάκρισίν του ως κυριάρχου Μητροπολίτου.

Η άδεια του επιχωρίου Μητροπολίτου περιβάλλεται τον τύπον της Μητροπολιτικής Πράξεως και αναφέρει:

α) το είδος της εκκλησιαστικής κατασκευής ή χρήσεως (Ιερός Ναός, πρόσκτισμα Ναού π.χ. Πνευματικόν Κέντρον, Ιερά Μονή-Ησυχαστήριον, Μητροπολιτικόν κτίριον), περί της οποίας παρέχεται η σύμφωνος γνώμη,

β) προκειμένου δε περί Ιερών Ναών η άδεια απαραιτήτως διευκρινίζει εάν πρόκειται περί Ιερού Ναού ανήκοντος εις Ενορίαν (Ενοριακός Ναός ή Παρεκκλήσιον ή Εξωκκλήσιον Ενορίας) ή περί ιδιοκτήτου Ναού (ανήκοντος εις φυσικόν πρόσωπον ή νομικόν πρόσωπον π.χ. σωματείον ή ίδρυμα ή νοσοκομείον ή Ο.Τ.Α.),

γ) τα στοιχεία του αιτούντος νομικού ή φυσικού προσώπου,

δ) τα στοιχεία εντοπισμού της τοποθεσίας ή διευθύνσεως του ακινήτου, εις το οποίον αφορά η αδειοδοτούμενη εκκλησιαστική κατασκευή ή χρήσις.

Άρθρον 8
Βιβλία και αρχείον Υ.ΔΟΜ. – ΚΕ.Σ.Ε.Α.

1. Η Υ.ΔΟΜ. τηρεί: 1) βιβλίον αδειών δομήσεως της Υ.ΔΟΜ. και γνωμοδοτήσεων του ΚΕ.Σ.Ε.Α., 2) αρχείον: α) εγκρίσεων δομήσεως της Δ.Ο.Κ.Κ. β) αδειών δομήσεως της Υ.ΔΟΜ. γ) γνωμοδοτήσεων και πρακτικών συνεδριάσεων του ΚΕ.Σ.Ε.Α., υποβληθέντων φακέλων και σχεδίων εις το ΚΕ.Σ.Ε.Α., ως και δ) το συνολικόν αρχείον της καταργουμένης Διευθύνσεως Ναοδομίας και της Επιτροπής Έργων.

2. Εις το βιβλίον αδειών και γνωμοδοτήσεων απαραιτήτως συσχετίζονται αι εγκρίσεις δομήσεως της Δ.Ο.Κ.Κ. μετά των αδειών δομήσεως της Υ.ΔΟΜ. και των γνωμοδοτήσεων του ΚΕ.Σ.Ε.Α.. Το βιβλίον δύναται να τηρείται ηλεκτρονικώς κατόπιν εντολής του Διευθυντού.

3. Το αρχείον της Υ.ΔΟΜ. τηρείται και ηλεκτρονικώς. Προς τον σκοπόν τούτον η Υ.ΔΟΜ. εισηγείται προς την Δ.Ι.Σ. την ανάθεσιν των υπηρεσιών ψηφιοποιήσεως του αρχείου.

4. Κατόπιν εκδόσεως της Υπουργικής Αποφάσεως του άρθρου 2 παρ. 2 περ. ΙΑ εδαφ. 2 του ν. 4030/2011 το αρχείον της Υ.ΔΟΜ. διασυνδέεται ηλεκτρονικώς μετά των δημοσίων αρχών, αι οποίαι είναι υπεύθυνοι δια την τήρησιν του ηλεκτρονικού μητρώου της ταυτότητος κτιρίου κατά τον ν. 3843/2010 και τα εκτελεστικά του διατάγματα.

Άρθρον 9
Σύστημα Ηλεκτρονικής Υ.ΔΟΜ.

Το σύστημα της Ηλεκτρονικής Υ.ΔΟΜ. καλύπτει τρεις βασικάς λειτουργικάς περιοχάς:

1) Πρωτόκολλον και Διαχείρισις Εγγράφων,

2) Διαχείρισις και Έκδοσις Οικοδομικών Αδειών,

3) Διαχείρισις Αυθαιρέτων - Επικίνδυνων Κατασκευών - Υγρασιών

4) Λοιπαί Υποθέσεις

1) Πρωτόκολλον και Διαχείρισις Εγγράφων

Το σύστημα καλύπτει τας διαδικασίας του Πρωτοκόλλου από της πρωτοκολλήσεως των αιτήσεων οποιασδήποτε μορφής έως την εσωτερικήν διακίνησιν - παρακολούθησιν των εγγράφων, τα οποία αφορούν εις υποθέσεις της υπηρεσίας.

Αναλυτικότερον:

α) Εισερχόμενα - Εξερχόμενα Έγγραφα - Διεκπεραίωση Εγγράφου

Τα εισερχόμενα παραλαμβάνονται και πρωτοκολλούνται αρχικώς εις το πρωτόκολλον εισερχομένων της Ιεράς Συνόδου και χρεώνονται δι' επισημειώσεως του Αρχιγραμματέως προς την Υ.ΔΟΜ. ή το ΚΕ.Σ.Ε.Α.

Κατόπιν παραλαβής των υπό της Υ.ΔΟΜ. αποδίδεται ένας μοναδικός αριθμός εις παν εισερχόμενον έγγραφον. Ο αριθμός είναι μοναδικός ανά έτος.

Αντίστοιχον πρωτοκόλλησιν, με απόδοσιν μοναδικού αριθμού, υφίστανται και άπαντα τα εξερχόμενα έγγραφα (οίκοθεν), τα οποία αποστέλλει η Υ.ΔΟΜ. ή το ΚΕ.ΣΕ.Α. προς τρίτους είτε διαβιβάζονται απ' ευθείας εις αυτούς είτε μέσω του Αρχιγραμματέως.

β) Τήρησις Πρωτοκόλλου

Τηρείται ηλεκτρονικόν βιβλίον (γενικού) πρωτοκόλλου. Η επικοινωνία με τρίτους γίνεται με τον αριθμόν του πρωτοκόλλου.

γ) Προώθησις - Χρέωσις εγγράφων

Η γραμματεία της Υ.ΔΟΜ. όταν παραλαμβάνη έγγραφον ή αίτησιν, την καταχωρίζει και αποδίδεται εις αυτήν ο αριθμός πρωτοκόλλου. Εν συνεχεία προωθείται ηλεκτρονικώς πάσα υπόθεσις εις τον υπάλληλον, ο οποίος θα την διεκπεραιώση.

2) Διαχείρισις και Έκδοσις Αδειών Δομήσεως και Αδειών Καθιερώσεως/Χρήσεως

Το σύστημα καλύπτει την διαχείρισιν και έκδοσιν αδειών δομήσεως αδειών καθιερώσεως/χρήσεως από της καταθέσεως του φακέλου και την επεξεργασίαν του, μέχρι την έκδοσιν άδειας δομήσεως και της αδείας καθιερώσεως/χρήσεως.

Αναλυτικότερον:

2.α. Έλεγχος Πληρότητος

Ο «έλεγχος πληρότητος» των δικαιολογητικών, τα οποία κατατίθενται διενεργείται βάσει των κριτηρίων της κειμένης νομοθεσίας αναλόγως προς την κατηγορίαν της προς χορήγησιν αδείας. Ο έλεγχος των απαιτουμένων δικαιολογητικών γίνεται, βάσει διαμορφωμένων πινάκων ανά κατηγορίαν αδείας, οι οποίοι είναι καταχωρισμένοι εις το σύστημα.

Εφ' όσον εκ του ελέγχου πληρότητος προκύψη ότι ο φάκελος δεν είναι πλήρης, επιστρέφεται εις τον μηχανικόν ή τον αιτούντα και κρατείται ως ιστορικόν στοιχείον εις το σύστημα ή ζητείται η συμπλήρωσις του φακέλου.

Εάν εκ του ελέγχου πληρότητος προκύψη ότι ο φάκελος είναι πλήρης, αποδίδεται εκ του συστήματος αριθμός φακέλου και υποβάλλεται ο φάκελος εις το πρωτόκολλον προς πρωτοκόλλησιν.

2.β. Έλεγχος φακέλου αδείας δομήσεως

Δια να εκδοθή η άδεια δομήσεως ο φάκελος υποβάλλεται εις σειράν ελέγχων (σταδίων), η οποία ορίζεται αναλόγως προς την αιτουμένην κατηγορίαν της αδείας και είναι προκαθωρισμένοι εις το σύστημα με βάση την διαδικασίαν ελέγχου.

Έκαστον στάδιον διεκπεραιούται υπό του αρμοδίου μηχανικού συμφώνως προς τας χρεώσεις, οι οποίαι καταχωρίζονται εις το σύστημα και η πορεία του φακέλου καταγράφεται λεπτομερώς και παρακολουθούνται άπαντα τα στάδια και αι διαδικασίαι ελέγχου. Εάν υπάρχουν ενδιάμεσοι παρατηρήσεις, το σύστημα δίδει την δυνατότητα αποστολής αυτών εις τον αιτούντα ή τον μηχανικόν μέσω e-mail, fax ή άλλου μέσου.

Επειδή η Παθητική Πυροπροστασία είναι υποχρεωτική, το σχετικόν έγγραφον συμπεριλαμβάνεται εξ αρχής εις το φάκελον της αδείας δομήσεως.

2.γ. Έλεγχος προτελικός - Έκδοσις αδείας δομήσεως

Αποτελεί τον τελευταίον έλεγχον δια τον εντοπισμόν πιθανών εκκρεμοτήτων. Όταν ο έλεγχος διενεργηθεί από τον αρμόδιον υπάλληλον και αν δεν υπάρχη ανάγκη συμπληρωματικού ελέγχου, ενημερώνεται το σύστημα και εκδίδεται η άδεια δομήσεως η οποία αποκτά έναν μοναδικόν αριθμόν από το σύστημα (ανά έτος).

2.δ. Κατόπιν εκδόσεως της αδείας δομήσεως εκδίδεται η άδεια καθιερώσεως/χρήσεως, η οποία αποκτά έναν μοναδικόν αριθμόν από το σύστημα (ανά έτος).

3) Διαχείρισις Αυθαιρέτων - Επικινδύνων - Υγρασιών

Το σύστημα καλύπτει τας διαδικασίας περί την διαχείρισιν των αυθαιρέτων - επικινδύνων κτισμάτων και των υγρασιών, από της καταθέσεως των καταγγελιών ή άλλων δηλώσεων και φακέλων δια αυθαίρετα και επικίνδυνα κτίσματα έως της εκδόσεως πράξεως κατεδαφίσεως ή επιβολής προστίμων και την έκδοσιν χρηματικών καταλόγων και την εν γένει έκδοσιν πάσης πράξεως αρμοδιότητος των Υ.ΔΟΜ.

Αναλυτικότερον:

3.α. Έλεγχος Αυθαιρέτων

Εις το σύστημα καταχωρίζονται καταγγελίαι δια αυθαίρετα και πάσα υπόθεσις αποκτά από το σύστημα μοναδικόν αριθμόν, ώστε να μπορεί να παρακολουθηθή.

Καταχωρίζονται εις το σύστημα αι αποστελλόμεναι καταγγελίαι προς τους Ελεγκτάς Δομήσεως, τα πορίσματα των αυτοψιών (εκθέσεις) των Ελεγκτών Δομήσεως, τα σήματα διακοπής εργασιών, αι αποφάσεις επιβολής κατεδαφίσεων και προστίμων. Έκαστον πόρισμα Ελεγκτού Δομήσεως λαμβάνει μοναδικόν αριθμόν.

3.β. Υπολογισμός Προστίμων

Εις περίπτωσιν βεβαιώσεως παραβάσεως, υπολογίζονται τα πρόστιμα. Ο υπολογισμός γίνεται αυτομάτως από το σύστημα βάσει των κριτηρίων της ισχυούσης νομοθεσίας. Καλύπτονται το πρόστιμον ανεγέρσεως και τα πρόστιμα διατηρήσεως, καθώς και αι πιθαναί προβλεπόμεναι εκπτώσεις.

Συντάσσεται χρηματικός κατάλογος αυτομάτως υπό του συστήματος λαμβάνων μοναδικόν αριθμόν κατ' έτος με δυνατότητα υπολογισμού των ετησίων προσαυξήσεων και τριπλότυπον περιληπτικής καταστάσεως ταμειακής βεβαιώσεως, το οποίο αποστέλλεται την αρμοδίαν Δ.Ο.Υ., ενώ το σύστημα τηρεί στοιχεία και δια τας ταμειακάς βεβαιώσεις (τριπλότυπα, Δ.Ο.Υ., ημερομηνία βεβαιώσεως κ.λπ.). Επίσης αι διαδικασίαι ενστάσεων, αποδοχής των προστίμων κ.λπ. καλύπτονται υπό του συστήματος. Αντίστοιχοι διαδικασίαι (πλην της επιβολής προστίμου) τηρούνται και δια τας υποθέσεις επικινδύνων και υγρασιών.

4) Λοιπαί Υποθέσεις

Εις το σύστημα καλύπτονται υποθέσεις, στοιχεία, έγγραφα και διοικητικαί πράξεις, που δεν αφορούν τας παραπάνω 3 κατηγορίας διαδικασιών (π.χ. αποφάσεις Διευθυντού επί διοικητικών και υπηρεσιακών θεμάτων) και ανήκουν εις την αρμοδιότητα της Υ.ΔΟΜ. κατά τας εκάστοτε ισχυούσας νομοθετικάς διατάξεις και κανονιστικάς πράξεις.

Αι διαδικασίαι καλύπτονται υπό της αυτήν λογικήν της υποθέσεως με μοναδικόν αριθμόν και της διεκπεραιώσεώς της επί τη βάσει σταδίων και διαδικασιών ελέγχου, εάν προβλέπωνται, και χρεώσεων - εισηγήσεων ανά υπάλληλον.

Άρθρον 10
Ανασύστασις φακέλων

1. Τυχόν διαπίστωσις της ολικής ή μερικής απωλείας φακέλου εκ του αρχείου της Υ.ΔΟΜ. (π.χ. αδείας δομήσεως ή συνοδευτικού στοιχείου) διαπιστουμένη κατά την διαδικασίαν εξετάσεως οιουδήποτε αιτήματος καθιστά υποχρεωτικήν την διοικητικήν διαδικασίαν ανασυστάσεως φακέλου τη συνδρομή, όπου δει, του ενδιαφερομένου δικαιούχου κατά τους ορισμούς του π.δ. 114/2005 (Α΄ 165), ως εκάστοτε ισχύει.

2. Προς τον σκοπόν τούτον, η Υ.ΔΟΜ. υποχρεούται να αναζητήση, υπηρεσιακώς, κατά τον περιγραφόμενον εις το ως άνω προεδρικόν διάταγμα τρόπον, τα ελλείποντα έγγραφα είτε πληροφορίας περί της υπάρξεως και των στοιχείων του περιεχομένου των. Εις περίπτωσιν μη ανευρέσεως του φακέλου δια της υπηρεσιακής οδού, εκδίδεται εν πρώτοις, απόφασις του Αρχιγραμματέως ή του Διευθυντού ή του Τμηματάρχου ή του εξουσιοδοτημένου υπαλλήλου της Υ.ΔΟΜ., δια της οποίας διαπιστούται η μερική ή ολική απώλεια του συγκεκριμένου φακέλου και οφείλει η Υ.ΔΟΜ. κατ' εφαρμογήν του π.δ. 114/2005 να χωρήση ες επανέκδοσιν της απολεσθείσης ενδιαμέσου (εν σχέσει προς το αίτημα) διοικητικής πράξεως, ζητούσα, όπου δει, την σύμπραξιν του αιτούντος (π.χ. την επανυποβολήν των ελλειπόντων σχεδίων, άτινα υπήρχον εν τω φακέλλω).

3. Εις περίπτωσιν καθυστερήσεως της ανασυστάσεως και επομένως της ικανοποιήσεως του αιτήματος, η κρίσις επί του οποίου συνδέεται μετά του περιεχομένου του φακέλου, η Υ.ΔΟΜ. υποχρεούται να εκδώση προσωρινώς την αιτουμένην διοικητικήν πράξιν (π.χ. αναθεώρησιν) υπό τη (υοσημειουμένην ε τη πράξει) επιφύλαξιν ανακλήσεως ή τροποποιήσεώς της, αναλόγως προς το αποτέλεσμα της διαδικασίας ανασυστάσεως του απολεσθέντος ή ελλείποντος φακέλου. Ακολούθως, αφ' ου προσκομισθούν εκ νέου άπαντα τα αναγκαία στοιχεία υπό του δικαιούχου, εκδίδεται εκ νέου η ελλείπουσα διοικητική πράξις (π.χ. οικοδομική άδεια) και ανασυγκροτείται πλήρης ο φάκελλός της.

Άρθρον 11
Επικοινωνία Υ.ΔΟΜ. - ΚΕ.Σ.Ε.Α. μετά τρίτων

1. Η Υ.ΔΟΜ. και το ΚΕ.Σ.Ε.Α. δύνανται να επικοινωνούν μετά των αιτούντων, των εκκλησιαστικών νομικών προσώπων, των διοικητικών αρχών, του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. ή Ο.Τ.Α. δια παντός μέσου εντύπου και ηλεκτρονικής / ψηφιακής επικοινωνίας.

2. Η Υ.ΔΟΜ. και το ΚΕ.Σ.Ε.Α. διατηρούν διαδικτυακόν ιστότοπον, η έναρξις λειτουργίας του οποίου ορίζεται δια Αποφάσεως της Δ.Ι.Σ.. Ο ιστότοπος αποτελεί διαδραστικήν πύλην: α) ενημερώσεως των αιτούντων σχετικώς προς την πορείαν του φακέλου των ενώπιον της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α. β) πληροφορήσεως σχετικώς προς την πολεοδομικήν νομοθεσίαν, γ) συνεργασίας μεταξύ των δημοσίων υπηρεσιών και άλλων φορέων, οι οποίοι χορηγούν εγκρίσεις, και αυτεπαγγέλτου αναζητήσεως δικαιολογητικών από τις δημόσιες αρχές, δ) υποβολής των στοιχείων και δικαιολογητικών υπό ηλεκτρονικήν μορφήν εκδοθησομένης προς τούτο της Υπουργικής Αποφάσεως του άρθρου 3 παρ. 4 του ν. 4030/2011.

3. Από της ενάρξεως λειτουργίας της διαδραστικής πύλης η Υ.ΔΟΜ. χορηγεί μοναδικόν (ανά φάκελον και αίτησιν) κωδικόν προσβάσεως εις πάντα αιτούντα ή τον εξουσιοδοτημένον εκπρόσωπόν του προς παρακολούθησιν της πορείας της αιτήσεως/φακέλου των μέσω της πύλης και λήψιν ενημερώσεων/ειδοποιήσεων εκ μέρους της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α..

4. Κατά την διαδικασίαν πρωτοκολλήσεως ενός εισερχόμενου εγγράφου εις οιαδνήποτε Υ.ΔΟΜ. εάν ο ενδιαφερόμενος το επιθυμεί, και καθ' ην στιγμήν ο υπάλληλος καταχωρίζει τα στοιχεία, του δίδει τον επιθυμητόν κωδικόν χρήστου και την διεύθυνσιν ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Κατόπιν αποστέλλεται εις τον συναλλασσόμενον απαντητικόν μήνυμα με τον προσωπικόν του κωδικόν (username και password) δια την είσοδόν του εις το portal χωρίς να μεσολαβήση κάποια άλλη διαδικασία. Η απόδοσις του συνθηματικού γίνεται αυτόματα από το σύστημα. Αρκεί μόνο μία συναλλαγή με μία Υ.ΔΟΜ. δια την παραλαβήν κωδικού, ο οποίος δύναται να χρησιμοποιηθεί δια οποιαδήποτε υπόθεσιν εις οποιαδήποτε υπηρεσίαν ενταγμένην εις το σύστημα.

5. Όπου απαιτούνται ιδιόχειροι επιδόσεις εγγράφων ή διοικητικών πράξεων της Υ.ΔΟΜ. ή του ΚΕ.Σ.Ε.Α., αι επιδόσεις γίνονται κατ' ανάλογον εφαρμογήν των διατάξεων 47 επομ. του Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας (ν. 2717/1999), όπως ισχύουν, και διενεργούνται υπό εκκλησιαστικών, δημοτικών ή αστυνομικών υπαλλήλων κατόπιν εντολής του Διευθυντού της Υ.ΔΟΜ. ή του Αρχιγραμματέως της Ι. Συνόδου.

Άρθρον 12
Τέλη - Αποζημιώσεις

1. α. Δια την έκδοσιν εκάστης αδείας δομήσεως υπό της Υ.ΔΟΜ. προκαταβάλλεται υπό του αιτούντος αναλογικόν τέλος ποσού 2,00 ευρώ/τ.μ. της αδειοδοτουμένης κατασκευής.

β. Δια την έκδοσιν εκάστης γνωμοδοτήσεως του ΚΕ.Σ.Ε.Α. υπό του αιτούντος προκαταβάλλεται πάγιον τέλος ποσού 150,00 ευρώ ανά πάσαν αδειοδοτουμένην κατασκευήν.

γ. Δια την αναθεώρησιν της αδείας δομήσεως υπό της Υ.ΔΟΜ. προκαταβάλλεται υπό του αιτούντος πάγιον τέλος ποσού 100,00 ευρώ ανά πάσαν αδειοδοτουμένην κατασκευήν. Εις περίπτωσιν ανάγκης διενεργείας αυτοψίας προ της αναθεωρήσεως ο αιτών προκαταβάλλει τα έξοδα μεταβάσεως και διαμονής του αρμοδίου υπαλλήλου.

δ. Δια την ενημέρωσιν του φακέλου της αδείας δομήσεως υπό της Υ.ΔΟΜ. προκαταβάλλεται υπό του αιτούντος πάγιον τέλος ποσού 100,00 ευρώ (εκτός εάν πρόκειται περί μεταβολής του ονόματος του ιδιοκτήτου, οπότε δεν οφείλεται τέλος).

ε. Τα τέλη προκαταβάλλονται προς την Εκκλησίαν της Ελλάδος, εισπράττονται υπό της Ε.Κ.Υ.Ο. και έχουν ως αποκλειστικόν προορισμόν την κάλυψιν των λειτουργικών δαπανών και εν γένει την υποστήριξιν λειτουργίας της Υ.ΔΟΜ. και του ΚΕ.Σ.Ε.Α.. Τα ανωτέρω τέλη προκαταβάλλονται από τον αιτούντα, ώστε ακολούθως να διενεργηθούν αι διοικητικαί διαδικασίαι, τας οποίας ζητεί ο αιτών.

στ. Εις τον προϋπολογισμόν της Εκκλησίας της Ελλάδος εγγράφεται Κωδικός Αριθμός Εσόδου υπό τίτλον: «Τέλη Υ.ΔΟΜ.- ΚΕ.Σ.Ε.Α.», εις τον οποίον πιστούνται τα εισπραττόμενα τέλη.

2. Δια τας συνεδριάσεις του ΚΕ.Σ.Ε.Α. καταβάλλεται αποζημίωσις εις τα μέλη του ΚΕ.Σ.Ε.Α. ανά συνεδρίασιν, το ύψος της οποίας καθορίζεται δι' αποφάσεως της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου.

Άρθρον 13
Υπηρεσιακή σύνθεσις και καθεστώς προσωπικού

1. Παρά τη ΥΔΟΜ της Εκκλησίας της Ελλάδος συνιστώνται αι κατωτέρω θέσεις:

Διευθυντής Θέσις: μία (1)

Κατηγορία: ΠΕ εκκλησιαστικός υπάλληλος επί τριετεί θητεία, κληρικός ή λαϊκός, μη αποκλειστικής απασχολήσεως.

Προσόντα: Πτυχίο Α.Ε.Ι. Θεολογικής Σχολής ή Ιστορικού – Αρχαιολογικού Τμήματος ή Ιστορίας της Τέχνης ή Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών ή Φιλοσοφικής Σχολής ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών ή Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ημεδαπού Α.Ε.Ι. ή αντιστοίχου σχολής Α.Ε.Ι. εσωτερικού – εξωτερικού. Τουλάχιστον 3ετής προϋπηρεσία εις διοικητικήν θέσιν ευθύνης εις εκκλησιαστικόν ν.π.δ.δ., ή φορέα του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέως. Πολύ καλός χειρισμός της Ελληνικής γλώσσης.

α) Τμήμα Εκδόσεως Αδειών

Τμηματάρχης Θέσις: Μία (1) τακτικού υπαλλήλου ή μετακλητού υπαλλήλου ή υπαλλήλου επί συμβάσει ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ωρισμένου χρόνου

Κατηγορία: ΠΕ Κλάδος: Π.Ε. Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών ή Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Προσόντα: Πτυχίο Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών ή Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή αντιστοίχου σχολής Α.Ε.Ι. εσωτερικού- εξωτερικού, Γνώσις μιας βασικής γλώσσης της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και κατά προτίμησιν της Αγγλικής. Τουλάχιστον 3ετής προϋπηρεσία. Καλός χειρισμός της Ελληνικής γλώσσης. Άριστος χειρισμός Η/Υ και αρίστη γνώσις τεχνικού λογισμικού της ειδικότητός του.

β) Τμήμα Αυθαιρέτων

Τμηματάρχης Θέσις: Μία (1) τακτικού υπαλλήλου ή μετακλητού υπαλλήλου ή ή υπαλλήλου επί συμβάσει ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ωρισμένου χρόνου

Προσόντα: Πτυχίο Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών ή Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή αντιστοίχου σχολής Α.Ε.Ι. εσωτερικού- εξωτερικού, Γνώσις μιας βασικής γλώσσης της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και κατά προτίμησιν της Αγγλικής. Τουλάχιστον 3ετής προϋπηρεσία. Καλός χειρισμός της Ελληνικής γλώσσης. Άριστος χειρισμός Η/Υ και αρίστη γνώσις τεχνικού λογισμικού της ειδικότητός του.

γ) Γραμματεύς Θέσις: μία (1) τακτικού υπαλλήλου ή υπαλλήλου επί συμβάσει ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ωρισμένου χρόνου

Κατηγορία: ΤΕ ή ΔΕ Κλάδος: Τ.Ε. Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων ή Πολιτικών & Δομικών Έργων ή αντιστοίχου σχολής Τ.Ε.Ι, εσωτερικού - εξωτερικού. και Δ.Ε. Απόφοιτος Λυκείου.

Γνώσις μιας βασικής γλώσσης της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και κατά προτίμησιν της Αγγλικής. Άριστος χειρισμός της Ελληνικής γλώσσης και Η/Υ.

δ) i-ii-iii-iv Υπάλληλοι

i) Πολιτικός Μηχανικός, θέσεις: Μία (1) τακτικού υπαλλήλου ή υπαλλήλου επί συμβάσει ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ωρισμένου χρόνου

Κατηγορία: ΠΕ, Κλάδος: Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών

Προσόντα: Πτυχίον ΑΕΙ Πολιτικών Μηχανικών ή αντιστοίχου σχολής Α.Ε.Ι. εσωτερικού - εξωτερικού, Γνώσις μιας βασικής γλώσσης της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και κατά προτίμησιν της Αγγλικής. Καλός χειρισμός της Ελληνικής γλώσσης. Άριστος χειρισμός Η/Υ και αρίστη γνώσις τεχνικού λογισμικού της ειδικότητός του.

ii) Αρχιτέκτων Μηχανικός θέσεις: Μία (1), τακτικού υπαλλήλου ή υπαλλήλου επί συμβάσει ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ωρισμένου χρόνου

Κατηγορία: ΠΕ, Κλάδος: Π.Ε. Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

Προσόντα: Πτυχίον ΑΕΙ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή αντιστοίχου σχολής Α.Ε.Ι. εσωτερικού - εξωτερικού. Γνώσις μιας βασικής γλώσσης της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και κατά προτίμησιν της Αγγλικής. Καλός χειρισμός της Ελληνικής γλώσσης. Άριστος χειρισμός Η/Υ και αρίστη γνώσις τεχνικού λογισμικού της ειδικότητός του.

iii) Μηχανολόγος Μηχανικός Θέσις: Μία (1) τακτικού υπαλλήλου ή υπαλλήλου επί συμβάσει ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ωρισμένου χρόνου

Κατηγορία: ΠΕ, Κλάδος: Π.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών

Προσόντα: Πτυχίον ΑΕΙ Μηχανολόγων Μηχανικών ή αντιστοίχου σχολής Α.Ε.Ι. εσωτερικού - εξωτερικού. Γνώσις μιας βασικής γλώσσης της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και κατά προτίμησιν της Αγγλικής. Καλός χειρισμός της Ελληνικής γλώσσης. Άριστος χειρισμός Η/Υ και αρίστη γνώσις τεχνικού λογισμικού της ειδικότητός του.

iv) Τεχνικός Βοηθός (σχεδιαστής) θέσεις: Μία (1) τακτικού υπαλλήλου ή υπαλλήλου επί συμβάσει ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ωρισμένου χρόνου

Κατηγορία: ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ, Κλάδος: Δομικών Έργων ή Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων

Προσόντα: Πτυχίον αντιστοίχου σχολής ΑΕΙ ή Τ.Ε.Ι. ή μεταδευτεροβαθμίου Σχολής εσωτερικού - εξωτερικού. Γνώσις μιας βασικής γλώσσης της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και κατά προτίμησιν της Αγγλικής. Καλός χειρισμός της Ελληνικής γλώσσης. Άριστος χειρισμός Η/Υ και αρίστη γνώσις τεχνικού λογισμικού της ειδικότητός του.

2. Κατά τα λοιπά το ανωτέρω προσωπικόν υπάγεται ως προς την εν γένει υπηρεσιακήν του κατάστασιν εις τας διατάξεις του Κανονισμού υπ' αριθμ. 5/1978 (Α΄ 48), όπως εκάστοτε ισχύουν.

3. Το προσωπικόν της Υ.ΔΟΜ. υπάγεται εις την ευθύνην της Διευθύνσεως Προσωπικού της Ιεράς Συνόδου, η οποία τηρεί τους υπηρεσιακούς φακέλους του προσωπικού τούτου.

Άρθρον 14
Σφραγίδαι

Το ΚΕ.Σ.Ε.Α. έχει κυκλικήν σφραγίδα αναγράφουσα περιμετρικώς τους όρους «ΕΚΚΛΗΣΙΑ ΕΛΛΑΔΟΣ - ΚΕΝΤΡΙΚΟΝ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΝ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ», ενώ η Υ.ΔΟΜ. της Εκκλησίας της Ελλάδος έχει κυκλικήν σφραγίδα αναγράφουσα περιμετρικώς «ΕΚΚΛΗΣΙΑ ΕΛΛΑΔΟΣ † ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΟΜΗΣΕΩΣ † ». Αμφότεραι αι ανωτέρω σφραγίδαι φέρουν εις το κέντρον των την εικόνα της Αγίας Παρασκευής, κηρυσσομένης ως προστάτιδος Αγίας των εν λόγω υπηρεσιών και οργάνων.

Άρθρον 15
Μεταβατικαί ρυθμίσεις

Από της ενάρξεως ισχύος του παρόντος:

α. καταργείται ο Κανονισμός της Εκκλησίας της Ελλάδος υπ' αριθμ. 212/2010 (Α΄ 135),

β. καταργείται η Διεύθυνσις Ναοδομίας και άπαν το αρχείο εγγράφων και πράξεών της τηρείται από την Υ.ΔΟΜ. της Εκκλησίας της Ελλάδος, ενώ οι υπηρεσιακοί φάκελλοι του προσωπικού της παραλαμβάνονται και τηρούνται υπό της Διευθύνσεως Προσωπικού της Ιεράς Συνόδου,

γ. δια πράξεως του Μακ. Προέδρου της Δ.Ι.Σ. ο υπηρετών Διευθυντής Ναοδομίας τοποθετείται ως Διευθυντής της Υ.ΔΟΜ. επί νέα θητεία, ενώ οι υπηρετούντες υπάλληλοι της Διευθύνσεως Ναοδομίας συνεχίζουν την υπηρεσίαν των εις την Υ.ΔΟΜ. και τοποθετούνται δια πράξεως του Μακ. Προέδρου της Δ.Ι.Σ. εις τας συνιστωμένας δια του παρόντος οργανικάς θέσεις,

δ. εκκρεμείς φάκελοι είτε προς γνωμοδότησιν υπό της Επιτροπής Έργων της Ε.Κ.Υ.Ο. είτε προς έκδοσιν αδείας δομήσεως υπό της καταργουμένης Διευθύνσεως Ναοδομίας και, εν γένει, άπασαι αι εκκρεμείς υποθέσεις ενώπιον των καταργουμένων δια του παρόντος οργάνων συνεχίζονται από του σταδίου, εις τον οποίον καταλαμβάνονται υπό των δια του παρόντος Κανονισμού καθισταμένων ως αρμοδίων οργάνων. Μελέται επί των οποίων έχουν ήδη εκδοθεί θετικαί γνωμοδοτήσεις της Επιτροπής Έργων προωθούνται προς έκδοσιν της αδείας δομήσεως υπό της Υ.ΔΟΜ., εφ' όσον έχουν ήδη χορηγηθεί «όροι δομήσεως» ή «έγκρισις δομήσεως» παρά των αρμοδίων πολεοδομικών υπηρεσιών, αφού προκαταβληθεί το προβλεπόμενον τέλος δια την έκδοσιν αδείας δομήσεως. Μελέται επί των οποίων δεν έχει εκδοθεί οριστική θετική γνώμη της Επιτροπής Έργων ελέγχονται πλέον υπό του ΚΕ.Σ.Ε.Α., αφού προηγουμένως προκαταβληθεί το προβλεπόμενον τέλος δια την έκδοσιν γνωμοδοτήσεως. Πάσα ετέρα εκκρεμότητα κανονίζεται δι' αποφάσεων της Δ.Ι.Σ..

Άρθρον 16
Ισχύς του Κανονισμού

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού άρχεται από της δημοσιεύσεως αυτού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Ο Κανονισμός δημοσιεύεται και δια του επισήμου Δελτίου «ΕΚΚΛΗΣΙΑ» της Εκκλησίας της Ελλάδος.

Άρθρον 17
Κάλυψις δαπάνης

Εκ των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού εξόδων της Εκκλησίας της Ελλάδος.

Ο Κανονισμός αυτός να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Σεπτεμβρίου 2013

Ο Πρόεδρος
† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30

01000258041213001 2

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004